

最新盲人打鼓教案(优秀5篇)

学习中的快乐，产生于对学习内容的兴趣和深入。世上所有的人都是喜欢学习的，只是学习的方法和内容不同而已。优质的心得体会该怎么样去写呢？下面是小编帮大家整理的心得体会范文大全，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

出纳实训心得体会篇一

在学习财务管理专业期间，我们除了需要学习理论知识，还需要通过实习来巩固和应用所学的知识。作为一名财务管理专业的学生，我有幸得到了一家知名企业的财务部门提供的出纳实习机会。在实习期间，我亲身参与了企业财务运作的各个环节，并从中学到了很多宝贵的经验和教训。

第二段：实习过程体会

首先，财务出纳工作的细节要求和准确性使我领悟到做事情时要做到准确。在实习期间，我负责处理企业的日常收支，编制财务报表和账目核对等工作。在这个过程中，我发现要做好财务出纳工作，必须要注意细节，并保持准确性。因为财务出纳工作关系到企业的资金安全和正常运转，任何一个错误都可能导致严重的后果。

其次，实习期间我学到了与他人合作的重要性。财务工作是一个团队合作的过程，需要与其他部门密切协作。例如，我需要与采购部门和销售部门沟通以获取相关的销售信息和开票信息。通过与其他部门的交流合作，我学到了如何更好地与他人沟通，解决问题，并提升自己的团队合作能力。

第三段：实习经历的收获

实习的过程中，我不仅学到了许多专业知识和技能，还锻炼

了自己的抗压能力。财务工作需要的时间紧迫和压力较大的情况下完成，这要求出纳人员具备较强的抗压能力。在实习期间，我经历了每月财务报表编制的高峰期，每天需要处理大量的报表和账目核对工作。在这个过程中，我通过自我调整和学习，逐渐提升了自己的工作效率和应对压力的能力。

除此之外，实习过程还给了我一个机会去了解企业的运营管理，并对财务决策有了更深入的理解。作为财务部门的一员，我不仅仅是一个财务出纳，还是一个参与公司重大决策的成员之一。通过实习，我更好地理解了财务数据对企业决策的重要性，并学会了如何根据财务分析结果提出建议和预测。

第四段：实习心得体会

通过这次财务出纳实习，我深刻理解了学校理论知识与实际工作之间的差距，也感受到了工作中的挑战和乐趣。在未来的求职中，我会更加注重实践机会，将理论知识与实际应用结合起来，提升自身实操能力。

同时，实习让我明白了专业知识的不断学习和更新的重要性。财务工作是一个快速发展的领域，不断更新的财务规章制度和技术方式使得财务出纳需要不断学习。因此，在以后的学习和工作中，我将继续关注行业动态，不断提升自己的专业知识和技能。

第五段：实习的反思与建议

实习中，我也发现了自己的不足之处，例如沟通能力不够强、关注细节的能力有待提升等。在未来的学习和工作中，我将积极改正自己的不足，并不断提升自己的能力。

此外，我也愿意给其他学生一些建议：在大学期间尽可能多地参加实习，尽快接触实际工作，不断提升自己的实操能力和实践经验；同时，要注重与他人的合作与沟通，学会团队

合作，提升自己的综合素质。

总之，通过这次财务出纳实习，我获得了很多宝贵的经验和教训，不仅提升了自己的专业知识和实操能力，也理解了职场的挑战和乐趣。这次实习经历对我个人和职业发展都具有重要的意义。

出纳实训心得体会篇二

第一段：介绍实习出纳工作的背景和目的（200字）

作为财务领域的重要职位之一，实习出纳是财务部门中起着关键作用的岗位之一。实习出纳主要负责处理企业的日常现金流，监控和核对银行账户，执行财务支付和收款等日常工作。本次实习出纳工作是我在大学期间的一次实践锻炼机会。通过这次实习，我有机会亲身体验财务工作的重要性和复杂性，提高自己的财务管理能力，也更加深入了解了现金流的管理和银行业务的运作。

第二段：实习出纳工作中的技能与职责（300字）

在实习出纳的工作中，掌握并熟练运用各种财务软件是至关重要的。通过实习，我学会了使用ERP系统、办公自动化软件以及银行网上支付系统等，提高了自己的计算机技能。此外，作为实习出纳，精确性和细致性也是不可或缺的技能。每一笔收支记录的准确无误，每一笔款项的核对的精细，都需要我高度的责任心和耐心。负责现金流的管理和监控，需要我具备良好的沟通和协调能力，与公司的其他部门、银行和供应商保持良好的合作关系。

第三段：实习出纳工作中的挑战与解决方案（300字）

在实习期间，我面临了一些挑战，例如，处理大量的收款和付款事务，需要我高效地处理。为了应对这一挑战，我制定

了一套明确的计划和流程，确保每一笔交易都得到适当的处理和记录。此外，财务工作中也遇到一些需要与他人协作的情况，为了提高效率和减少错误，我积极与其他部门的同事沟通协作，并及时解决问题。通过不断地学习和实践，我克服了这些挑战，并顺利完成了实习任务。

第四段：实习出纳工作中的收获与体会（200字）

通过实习出纳的工作，我深刻体会到财务管理的重要性。透明、准确的财务管理是企业良好运营的基石，而实习出纳就是保证财务管理的关键一环。实习期间，我不断学习和实践，提高了自己的财务管理能力和专业知识水平。我把握住了每一个机会，学习了解银行业务和财务管理的基本原则，并通过实践运用到日常工作中。这次实习对我个人和职业发展都起到了关键的促进作用。

第五段：对未来实习出纳工作的展望（200字）

实习出纳工作不仅给我带来了宝贵的经验和技能，也给我描绘了未来发展的新蓝图。在将来，我希望能够继续深入学习财务管理知识，通过实践和学习提高自己在实习出纳领域的专业素养和技能水平。我还希望能够积极参与组织的财务决策和规划，为企业的可持续发展做出贡献。通过不断地学习和实践，我相信自己能够成为一名优秀的实习出纳，为企业的发展贡献自己的力量。

总结：通过实习出纳工作，我认识到财务管理的重要性，学到了许多实用的技能和知识。面对挑战，我努力提高自己的能力，最终取得了成功。这次实习让我有机会在实践中成长，并为未来的发展做好准备。

出纳实训心得体会篇三

在为期一个多月的实习中，我对出纳工作实务有了一个全面

的了解。之前，我以为出纳只是跑一下银行，算一下现金，认为只不过是些简单而琐碎的工作。在实习过程中的探索和工作后，我终于知道出纳工作并不是我想象中的简单。出纳工作是财会工作的一个重要组成部分，从总的方面来讲，其职能可概括为收付、反映、监督、管理四个方面：

1、收付职能。出纳的最基本职能是收付职能。企业经营活动少不了货物价款的收付、往来款项的收付，也少不了各种有价证券以及金融业务往来的办理，这些业务往来的现金、票据和金融证券的收取和办理，以及银行存款收付业务的办理，都必须经过出纳人员之手。

2、反映职能。出纳的第二个主要职能就是反映职能。出纳要利用统一的货币计量单位，通过其特有的现金与银行存款日记账、有价证券的各种明细分类账，对本单位的货币资金和有价证券进行详细地记录与核算，以便为经济管理和投资决策提供所需的完整、系统的经济信息。

3、监督职能。出纳不仅要对本单位的货币资金和有价证券进行详细地记录与核算，为经济管理和投资决策提供所需的完整、系统的经济信息，还要对企业的各种经济业务，特别是货币资金收付业务的合法性、合理性和有效性进行全过程的监督。

4、管理职能。出纳还有一个重要的职能是管理职能。对货币资金与有价证券进行保管，对银行存款和各种票据进行管理，对企业资金使用效益进行分析研究，为企业投资决策提供金融信息，甚至直接参与企业的方案评估、投资效益预测分析等也是出纳的职责所在。

虽然出纳的职能对企业十分重要，但我的工作流程也不算复杂。我的工作主要有：

1. 办理银行存款转账和现金的保管。

2. 负责支票、发票、收据的管理。
3. 登记银行日记账和现金日记账，并及时与银行对账。

出纳工作细则包括：工作事项及审核等程序，失误防范及纠正程序和现金收付：

1. 现金收付的，要当面点清金额。
2. 现金多付或少付金额，由责任人负责。
3. 每日做好日常的现金日记账及盘存工作，做到账实相符，防止现金盈亏，下班后现金与等价物交还总经理处。
4. 一般不办理大面额现金的支付业务，支付用转账手续，特殊情况需审批。
5. 员工外借借款无论金额多少，都须总经理签字，批准并用借支单借款，若无批准借款，引起纠纷，由责任人自负。

日记账处理分为：

1. 登记日记账时要先分清账户，避免张冠李戴。
2. 每日结出各账户存款余额，以便总经理及财务会计了解公司资金运作情况，以调度资金。
3. 保管好各种空白支票，不得随意乱放。

由于之前在学校上过会计模拟实习这门课，上课时做过会计凭证的手工模拟，我凭着记忆加上学校里所学过的理论知识，努力做到对会计凭证熟练掌握。会计分录是会计工作中关键的一环，因此对会计分录更应加以重视，于是我加班补课，把公司日常较多使用的会计业务认真读透。毕竟会计分录在书本上可以学习，可一些银行账单、汇票、发票联等就要靠

实习时才能真正接触，因此对相关票据反而有了更深刻的印象。但并不是认识就可以了，还要把所有的单据按月按日分门别类，并把每笔业务的单据整理好装订好，才能为编制会计凭证做好准备。

会计凭证是记录经济业务、明确经济责任的书面证明，是用来登记账簿的依据，会计凭证按照程序和用途不同可分原始凭证和记账凭证。原始凭证是指在经济业务发生是取得或填制的，证明经济业务发生和完成情况的书面证明，也是编制记账凭证的合法依据。记账凭证是由会计部门依据审核后的原始凭证填制的，记账凭证上最重要的内容是做成会计分录，指明经济业务所涉及账户名称、金额和记账方向的凭证，是作为登记账簿的直接依据，因此登记记账凭证是会计处理程序中的第一个关键步骤。为了提升工作效率，做账时我使用金蝶软件。我根据原始凭证所必需的要素认认真真审核了原始凭证后，进入金蝶会计软件的录入记账凭证的界面，先按此笔业务录入简明而清楚的摘要，然后按会计分录选会计科目，并在相应的会计科目的借方和贷方录入金额，最后在检查各个要素准确无误后保存。刚开始我制作的速度比较慢，而且在审核凭证时能发现一些错误的凭证，但是由于上学期刚刚学习了金蝶会计软件的操作和运用，所以使用起来也不会太吃力。通过几天的实践后，我在速度和准确度上都提高了不少。通过一段时间的编制记账凭证工作，我对各个会计科目有了更加深刻而全面的了解，并且对我把书本知识和实践结合起来起到了很大的作用，这也使我对会计凭证有了更为深入的了解。

我们会计部门的核算主要分为三个步骤：记账、复核与出纳。由于我是出纳，所以主要是办理支票业务。对于办理支票业务，首先是要审核，看大小写金额是否一致，出票金额、出票日期、收款人要素等有无涂改，支票是否已经超过提示付款期限，支票是否透支。值得注意的是大写金额记到元的应在后面加“整”字，到分的则不能加“整”。支票核对后，我需要到银行填写支款凭证及银行进账单，并把相应联带回

给会计作为登记入账的原始凭证。

二、实习收获

我从个人实习意义及对会计工作的认识作以下总结：

1. 作为一个会计人员，工作中一定要就具有良好的专业素质，职业操守以及敬业态度。会计部门作为现代企业管理的核心机构，对其从业人员，一定要有很高的素质要求。
2. 作为一个会计人员要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员要准确的核算每一项指标，牢记每一条税法，正确使用每一个公式。会计不是一件具有创新意识的工作，它是靠一个又一个精准的数字来反映问题的。所以我们一定要加强自己对数字的敏感度，及时发现问题解决问题弥补漏洞。
3. 作为一名会计人员要具备良好的人际交往能力。会计部门是企业管理的核心部门，对下要收集会计信息，对上要汇报会计信息，对内要相互配合整理会计信息，对外要与社会公众和政府部门搞好关系。在于各个部门各种人员打交道时一定要注意沟通方法，协调好相互间的工作关系。

出纳实训心得体会篇四

实习期间的出纳工作是我大学生活中难忘的一段经历。在这段时间里，我不仅学到了实际操作的技能，还深刻体会到了出纳工作的重要性。以下是我对实习出纳工作的心得体会。

首先，在实习过程中，我学会了如何进行日常的财务管理和账务核对。作为一名出纳员，我需要负责公司的现金收支，以及日常的报表和账簿填写工作。通过记录每一笔款项的进出，我可以准确地了解公司的收入和支出情况，及时发现并解决账务差错。这让我意识到，一个公司的财务状况对于其

经营和发展至关重要。

其次，我深刻认识到了出纳工作对于公司资金管理的重要性。实习期间，我需要负责每天的资金收付款处理，确保公司账户资金的安全和准确性。同时，我要根据公司的业务需求，灵活运用预算计划和资金调配，以确保公司的正常运作和发展。这个过程让我明白，无论是大公司还是小企业，资金的流动和利用都是企业发展的基础。

另外，我还意识到出纳员的工作需要高度的责任心和严谨性。在处理现金的过程中，我必须时刻保持警惕，严格执行公司和银行的相关规定。任何一处疏忽都可能导致严重的财务损失，并给公司带来巨大的风险。因此，在实习期间，我经常进行资金的反复核对，以确保账务记录的准确性和无误差。这个经历使我明白了责任的重要性，并且培养了我的严谨性和谨慎性。

此外，我还学习到了如何与客户进行良好的沟通和服务。作为公司的出纳员，我经常需要与客户沟通，解答他们的财务问题，并及时提供账务报表和资金流动情况。在这个过程中，我学会了倾听客户的需求，尽力帮助他们解决问题，并与他们保持良好的沟通和合作。这不仅增强了我的沟通能力，还培养了我的团队合作和客户服务意识。

最后，通过实习出纳工作，我深刻体会到了财务管理对一个企业的重要性。良好的财务状况能够增加企业的竞争力，提高公司的信誉和声誉。因此，一个优秀的出纳员需要具备扎实的财务知识和管理技巧，能够根据公司的经营目标和战略，精确预测和安排资金流动。通过实习出纳工作，我对财务管理的重要性有了更深的认识，也为我今后从事相关职业打下了坚实的基础。

总之，实习期间的出纳工作让我学到了很多，不仅增强了我的专业能力，还培养了我的责任心和严谨性。这段经历将成

为我宝贵的财务管理和职业发展的财富，在未来的工作中起到重要的指导和借鉴作用。

出纳实训心得体会篇五

为了了解社会，接触实际，学会为人处事和沟通，为成功走上工作岗位做好准备。作为一名会计专业的学生，我怀着一种完美的憧憬，来到了_公司进行见习并担任出纳工作。

一、见习目的

会计是实践性很强的学科，作为未来社会的会计专业人员，就应培养较强的会计工作的实际操作潜力。在经过两年半的专业学习掌握超多理论知识的前提下，将理论联系于实践，加深对工作流程和工作资料的了解，提高运用会计基本技能的水平，到达学以致用目的，争取做到既锻炼了自己的实际操作水平，又培养了分析解决实际问题的潜力，认识自身的优势和不足。

二、见习单位及岗位简介

我的见习单位是_公司，是一家乡镇综合性私营企业。

公司财务部设有一个会计，一个会计助理和一个出纳。我的见习岗位是出纳，负责公司下属的一家超市，日常实务操作主要涉及日常现金的收付管理、前台收银柜的零钱兑换、工资的支付、往来业务的核算，包括以经济业务的发生为基础填制凭证，登记账簿，填写银行电汇单，记录银行对账单，编制出纳报告等。见习单位以半手工、半电算化方式进行会计核算的。

三、见习资料及过程

上班的第一天，在会计的监督下，前任出纳和我做了交接工

作。我将移交事项(主要就是库存现金、银行存款、出纳凭证、日记账、收款收据、印章)逐笔登记在移交清册上，然后逐项点清，最后三方签字盖章。随后，前任出纳又将保险柜的钥匙及工作台、室的钥匙交给我，并教我使用保险柜。在基本掌握之后，我立即更改保险柜密码。之后，主任教我使用单位的财务软件。首先修改了口令，然后才正式开始学习。虽然不是我在校期间学习的用友、金蝶软件，但处理起来大同小异，当初基本功学的很扎实，所以没多长时间就上手了。

接下来的几天，主任安排我浏览公司以前的凭证，并观察主任工作，了解工作的大致资料和过程。因为在校做过超多的练习，基础打得很好，所以根本就不愿意细看。也许正是因为这种自负的心态，才会在以后工作中出现问题：超市为购买裤子的顾客带给免费改裤脚的服务，开凭证时我不是不会，只是不知该记哪个会计科目。只好硬着头皮去问，主任虽然没说什么，但自己总要有觉悟。于是我又把以前的凭证拿出来，仔仔细细的看了一遍，熟悉企业账户的设置及使用，对于特殊的明细还专门做了记录，如进场费、摊位费等归属；“营业外支出”账户在不同时期明细的使用等。

经过近一星期的观察，我最后“修成正果”，开始自己着手处理工作。一天工作的开始就是发放备用金，根据总额按不同面值和币值的比例发放到收银员手里，并由收银员在领用单上签字。而一天工作的结束就是晚上营业结束后收钱。超市有一个进销存的软件，和收银机的系统连在一齐。先打印出当天的收银汇总表，收银员来交钱，首先清点数目，检查有无假币，然后开收据，出纳和收银员签字。交款完毕，和收银员收银汇总表进行核对，检查金额是否相符，短款由收银员负责赔偿。

根据收据和汇总表做日销售损益表，填制记账凭证，登记账簿。一天的工作就此结束。一早一晚的时间就是坐在办公室，随时为收银台兑换零钱和处理相关业务。每一天都有经济业务发生，都要填制记账凭证，都要登帐。日记账看似简单，

但真正操作起来很容易出错。为了避免出错，我登帐时都是加倍的留意再留意，帐登下来一点错误也没有。月末结帐，每一帐页要结一次，每个月也要结一次，计算下来，还是按计算器按到手酸。我会先用铅笔写结果，然后再计算一遍，如果两遍结果一致，且账实相符，再往帐簿上填写。帐结完之后，我通常会把本月的帐从头到尾再算一遍。

月末还要集中录入凭证，先进入速达会计软件的录入记账凭证的界面，录入摘要，然后选会计科目，并在相应的会计科目的借贷录入金额，最后再检查各个要素准确无误后保存。录入期间，我发现了自己的不足，就是会计科目编号的识记。在录入科目时，如果你记得编号，直接输入即可自动显示。而我并不熟悉编号，只好按部就班，透过会计科目按钮一步一步找，很浪费时间。但是还好，公司业务不复杂，录入一些凭证后，我就记住了常用科目的编号，录入速度有了很大的提高。

见习期间，收款业务只涉及收银和出售会员卡，因此最常接触的应属付款问题。因为款项一旦付出，发生差错是很难追回的，难以追回的由我负责赔偿，所以在办理付款业务时个性的谨慎。支出每一笔资金的时候，我必须明白准确的收付金额，明确收款人和付款的用途，对于不合理不合法的付款我是坚决不予以支付。付款时最重要的就是审核单据手续是否齐全，而重中之重就是查看签字是否齐全：首先要由店长清点核实货物，并签字，证明货物核实入库；然后，由经理签字表示同意付款；最后由会计签字确认。三个签字少一不可。公司的付款一般都是以现金结算，所以我都要求收款人当面清点确人。

每个月我都要定期将银行存款日记账与银行对账单核对，并作出银行存款余额调节表。这份工作是透过科脉启谋软件完成的，将银行记录和银行发来的对账单输入到银行对账单库中，确定对账的科目和方式，按对账条件进行筛选，并将筛选的记录送入银行日记账未达账库中。最后在银行对账单库

与日记账库之间进行记录的自动核对和核销，自动生成银行存款余额调节表。

一段时间下来，出纳工作基本已经熟练掌握，工作也得心应手，相对地空余时间就很多了。主任就会教我炒股等个人理财方面的东西，这才意识到自己缺乏很多知识，要好好充电才行。真得很庆幸遇到这么好的老师。

四、见习总结及体会

在这短短的十周时间里，我每时每刻都告诫自己，我在公司里的表现不仅仅代表的是我个人的形象，还关乎着学校的声誉，所以我在各方面严格要求自己，我虚心请教的态度和扎实的實力、出色的表现赢得了公司的认可。

近三个月的见习生活，让我成熟了许多，个人潜力也有了很大进步。我接触到了真正的账本、凭证，亲手进行了实际业务的处理，不仅仅培养了实际动手潜力，增加了实际操作经验，还让我对出纳实务的认识从纯理性上升到实践。既开阔了视野，又增长了见识，真可谓上了十分珍贵的一课，让我对今后的学习有了更进一步的认识：学习更重要的是如何将学到的知识应用于实践，不就应局限于表面，深层的精髓不下苦功是难于取得的。

见习生活让我懂得，在社会这个大家庭里，人际关系至关重要，良好的人际能给工作带来顺利，带来机遇，带来成功。一株腊梅在墙角瘦瘦地绽放，仍能一庭暗香；一条小溪在山涧缓缓地流淌，仍是一河生命。万物都有所能，都有所归。在工作中把每个人都当作良师益友，把握住自己，那么就能收获真正的成功。

今后的工作还会遇到许多新的东西，这些东西会给我带来新的体验和体会。因此，我坚信：只要对自己充满信心，善于发现，勇于挖掘，有恒心、细心和毅力，必须会有更大的收

获，到达成功的彼岸。我深信这段见习的经历为我踏入社会工作做了一次全面而充分的准备，会让我以更好的姿态融入社会，为真正施展我的才能、走上工作岗位打下坚实的基础。

出纳实训心得体会篇六

第一段：实习的背景和目的（200字）

我是一名财务专业大三的学生，为了增加自己的实践经验和提高自己的专业能力，我选择了一家实力较强的企业进行财务出纳的实习。实习的目的是通过参与企业财务管理工作，了解财务出纳的具体工作内容，并将学到的理论知识应用到实际操作中，从而全面提升自己的财务管理能力。

第二段：实习的具体内容和经历（300字）

在我实习期间，我主要负责日常财务的会计核对和银行账务的管理。每天早晨第一件事就是核对前一天的账目，确保各项数据的准确无误。之后，我还负责办公室的日常开支报销和费用报销的审核工作。通过这些工作，我深入了解了企业财务管理的具体流程和操作要点。同时，我还有机会参与到公司的财务决策中，针对不同情况提出相应的建议，为企业的经营发展做出一定的贡献。

第三段：实习的收获和体会（300字）

通过这次实习，我深刻认识到财务出纳的工作责任和重要性。一个精确无误的财务管理将直接影响公司的运营和发展。在实习期间，我学到了重要的责任感和细心的工作态度。财务工作是一个细致入微、操作繁琐的工作，需要专心和耐心才能做好。同时，我还锻炼了自己的沟通能力和团队合作精神，

与同事们进行合作，并确保信息的准确传递是非常重要的。

第四段：实习的不足和改进（200字）

然而，在实习期间，我也发现了一些自己的不足之处。首先是对于法律和税务政策方面的知识了解不够深入，这限制了我在税务方面的操作和财务政策的执行。其次是在应对突发情况和处理矛盾方面还存在一些困难，需要进一步提高应变能力和人际交往能力。为了补充这些不足，我计划在学校的剩余时间中进一步学习相关的理论知识，并参加与财务管理相关的培训和活动，提升自己的综合能力。

第五段：实习的总结和感悟（200字）

通过这次实习，我对于财务出纳工作有了更深入的理解，并积累了宝贵的实践经验。实习让我意识到理论知识与实际操作的差异，理论只是指导实践的工具，真正的能力还需要通过实践中的不断积累和实操锻炼才能得到提升。因此，我深深感受到终身学习的重要性，只有不断学习和实践才能成为一名优秀的财务出纳。我相信通过这次实习的经历，我将能够更好地发展自己的财务管理能力，为未来的职业生涯打下坚实的基础。

出纳实训心得体会篇七

一、实习目的(重要性)

出纳是对出纳单位的经济业务从数和量两个方面进行计量、记录、计算、分析、检查、预测、参与决策、实行监督，旨在提高经济效益的一种核算手段，它本身也是经济管理活动的重要组成部分。出纳专业作为应用性很强的一门学科、一项重要的经济管理工作，是加强经济管理，提高经济效益的重要手段，经济管理离不开出纳，经济越发展出纳作就显得越重要。

二、实习单位情况

怀着一种美好的憧憬，我来到了__公司，这是专业生产汽车离合器的生产厂家。

三、实习主要过程

是第二次来到这里实习，所以财务科工作人员都认识，自然而然很顺利的进入了实习工作。工作的紧张气氛仍然有点紧张。

(一)第一天上班，心里没底，感到既新鲜又紧张。新鲜的是能够接触很多在学校看不到、学不到的东西，紧张的则是万一做不好工作而受到批评。

带我实习的前辈是__出纳，也许同是家乡人的缘故吧，__出纳对我非常和气。他首先耐心向我介绍了公司的基本业务、出纳科目的设置以及各类科目的具体核算内容，然后又向我讲解了作为出纳人员上岗所要具备的一些基本知识要领，对我所提出的疑难困惑，他有问必答，尤其是出纳的一些基本操作，他都给予了细心的指导，说句心里话，我真的非常感激他对我的教导。

在刚刚接触社会的时候，能遇上这样的师傅真是我的幸运。虽然实习不像正式工作那样忙，那样累，但我真正把自己融入到工作中了，因而我觉得自己过得很充实，觉得收获也不小。在他的帮助下，我迅速的适应了这里的工作环境，并开始尝试独立做一些事情。

(二)第一天算是熟悉了一下公司的基本情况，第二天，我按照上班的时间早早地来到单位，先把办公室的地板、桌椅打扫干净，然后又把玻璃擦了擦，第一项工作完成了，我满意的给了自己一个微笑。

(三)在接下来的日子里，我所作的工作就是一边学习公司的业务处理，一边试着自己处理业务。

除了做好出纳的本职工作，其余时间有空的话我也会和出纳学学知识。别人一提起出纳就想到是跑银行的。其实跑银行只是出纳的其中一项重要的工作。在和出纳聊天的时候得知原来跑银行也不是件容易的事，除了熟知每项业务要怎么和银行打交道以外还要有吃苦的精神。想想寒冷的冬天或者是酷暑，谁不想呆在办公室舒舒服服的，可出纳就要每隔一两天就往银行跑，那就不是件容易的事了。路途遥远自不必说，仅仅来回的折腾也就够终生受用的了。

我的虚心学习得到了公司的认可，由于要早点返校，我不得不结束我的这次实习。我的为期近一个月的实习就此结束了。

四、实习所想、所感

实习真的是一种经历，只有亲身体会才知其中滋味。

经过这次实习，虽然时间很短。可我学到的却是我三年大学中难以学习到的。就像如何与同事们相处，相信人际关系是现今不少大学生刚踏出社会遇到的一大难题，于是在实习时我便有意观察前辈们是如何和同事以及上级相处的，而自己也尽量虚心求教，不耻下问。

实习虽然结束了，再过两个多月，我们真的就要走上工作岗位了，想想自己大学四年的生活，有许多让我回味的思绪，在这个春意盎然的季节，伴随着和煦的春风一起飞扬，飞向远方，去追逐我的梦！

出纳实训心得体会篇八

三年的大学生活即将结束，我踏上了迈入社会的道路。我有幸成为了xx的一员，从此，迈开了我走向社会的里程碑。我

作为一名实习出纳员，开始了紧张和繁忙的学习和工作。在公司里的学习与在大学的课堂上学习是完全不同的两个概念。以下是我此次实践的一些心得和体会。

在实习中，我在师傅的热心指导下，积极学习了有关于出纳的规章制度和实践技能等相关工作。一提到出纳的工作，很多人就会想到是跑银行的。在我还没有接触出纳工作的时候，我也是这样认为的。我也认为出纳工作很简单，不过就是点钞、填支票、跑银行等事务性工作。

- (1) 办理现金收付和结算业务
- (2) 登记现金和银行存款日记账
- (3) 保管库存现金和各种有价证券
- (4) 保管有关印章、空白收据和空白支票。

其实，出纳的工作不仅责任重大，而且还有不少学问和政策技术问题，这些都是需要时间好好地学习才能够掌握的。我毕竟是刚刚从学校里走出来的，理论和实践是有一定的差距的，两者很难结合到一起，这就对实际工作造成了很大的困难。

跑银行也只是出纳工作其中的一项重要工作，原来跑银行也并不是一件很容易的事情，除了要熟知每项业务要怎么和银行打交道以外，还要有肯吃苦耐劳的精神。因为出纳员就是要每隔一两天就往银行跑一趟，出纳还负责日常现金的保管与开支，以及开支票和操作税控机等。税控机就是用于打印出发票联，金额和税额分开两栏，是要一起整理在原始凭证里的。在学校里，我们学的所有课本上都从来就没有提到过这种新的机器，我以前也没有听说过。

刚刚开始接触工作时，我的工作效率很低，因为有很多东西

都不会，几乎什么都要从头学起。在师傅指导下，我学会了办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，学会了填制和审核许多原始凭证，以及进行帐务处理等问题，在实践中通过师傅对我的指导，我的业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

经过了这一个月多的学习和工作实践，我知道了出纳的工作绝非大多数人认为的那样，出纳工作绝对不可以用轻松一词来形容，出纳这个岗位更不是可有可无的一个无足轻重的岗位，出纳工作是会计工作不可缺少的一部分，它是经济工作的第一线，因此，它要求出纳员要有全面精通的政策水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风。

一是必须要时刻学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的政策水平。

二是出纳工作需要很强的操作技巧，如：打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要有深厚的基本功。作为一名专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识和较强的数字运算能力。

三是要想做好出纳的工作，首先自己要热爱出纳的工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。

四是出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制，也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

五是出纳人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为本单位中心工作，为单位的总体利益、为全体职工服务，牢固的树立为人民服务的思想。

实习生活既使我神经紧张，又使我感到新奇，同时收获也很多。通过实习，使我对出纳的工作有了深层次的感性与理性的认识。以上这些都是我将近一个多月工作和学习以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将理论转化为实践的一个过程。我要不断地在工作中学习，还要努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到迅速提高，在今后的工作和学习中，我会更加不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作。工作是日复一日的，看似反复枯燥无味，但我相信有今天的积累，就会有明天的辉煌。

我现在学到的是我在任何学校里都难以学到的知识。不仅仅是这些实操性很强的业务技能，还有就是我学到了如何与同事们相处。我认为人际关系是现今不少的大学生走出校门踏入社会中所遇到的一大难题，于是在实习期间，我便有意地观察前辈们是如何和同事以及上级相处的，同时我自己也会虚心向师傅和前辈们请教，做到不耻下问。要搞好人际关系并不仅仅限于自己工作的部门，同时也要和别的部门的同事相处好，那样工作起来的效率才会提高。

现在在工作之余时，我常常会与前辈们一起聊聊天，这样不仅可以放松一下紧张了一天的神经，而且我也还可以跟他们学到很多关于工作中或是工作以外的事情。也许有很多的事情我都不会遇到，但是他们的话多少可以使我更加了解社会，也会教会我一些处理问题的方式、方法，能让我对很多的事情有所了解做到心中有数，即便将来遇到了也不会不知所措。我喜欢我的工作，它让我学到了很多。